

[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > [Typy dokumentów](#) > Formularz dokumentu typu Zapotrzebowanie

Formularz dokumentu typu Zapotrzebowanie

Formularz dokumentu typu **Zapotrzebowanie** składa się z zakładki **Szczegóły** oraz zakładki **Pozycje** (wyświetlonej po kliknięciu przycisku **Zapisz**). Zapotrzebowanie dodajemy po wybraniu z menu **Nowy** w **Pasku narzędzi** pozycji **Finanse i handel** > **Zamówienie**.

Zakładka Szczegóły

The screenshot shows a web application window titled 'Zapotrzebowanie'. The 'Szczegóły' tab is active. The form includes the following elements:

- Numer:** A text input field with a 'Generuj numer' checkbox.
- Opis:** A large text area containing the word 'Zapotrzebowanie'.
- Data wpływu:** A date picker set to '2015-08-18'.
- Termin dost.:** A date input field.
- Zamawiający:** A dropdown menu showing 'Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lo'.
- Magazyn:** A dropdown menu showing 'Tartak'.
- Dostawca:** A search input field with 'Wyszukaj'.
- Jedn. rozlicz.:** A dropdown menu with '-- wybierz --'.
- Nr sprawy:** A search input field with 'Wyszukaj'.
- Status:** A dropdown menu with '-- wybierz --'.
- Projekt:** A search input field with 'Wyszukaj'.
- Procedura:** A dropdown menu with '-- wybierz --'.
- Uwagi:** A large empty text area.
- Attachments:** A table with columns: Nazwa, Rozmiar, Wersja, Data mod. To the right are buttons: Dodaj, Skanuj, Usuń, Wyślij emailom, Odśwież, Akcje.
- Buttons:** Zapisz, OK, Zamknij.

Okno dodawania dokumentu typu Zapotrzebowanie - zakładka Szczegóły

Opis pól

| Nazwa pola | Opis |
|-------------|---|
| Numer | Zaznaczony checkbox Generuj numer oznacza, że po zapisaniu dokumentowi zostanie automatycznie nadany numer zgodnie z wzorem określonym w szablone numeracji w Panelu sterowania. Przykładowo może to być ND/3/15 (trzecie zapotrzebowanie w 2015 roku) |
| Opis | Nazwa dokumentu, domyślnie <i>Przesunięcie międzymagazynowe</i> |
| Zamawiający | Pole typu wyszukiwarka . Wybieramy w nim kontrahenta zgłaszającego zapotrzebowanie. Najczęściej będzie to nasza firma. |
| Dostawca | Pole typu wyszukiwarka . Możemy wybrać w nim kontrahenta dostarczającego towar (np. konkretny sklep) |
| Nr sprawy | Pole typu wyszukiwarka . Wybranie w tym polu numeru sprawy spowoduje podpięcie dokumentu do tej sprawy |

| | |
|-------------------------|---|
| Projekt | Pole typu wyszukiwarka . Podajemy w nim nazwę projektu , z którym powiązany jest dokument. |
| Data wpływu | Data wypełnienia dokumentu |
| Termin dostawy | Preferowany termin dostawy towarów, na które zgłaszane jest zapotrzebowanie |
| Magazyn | Nazwa magazynu |
| Jednostka rozliczeniowa | Lista zawiera nazwy działów (rzadziej stanowisk), którym został nadany atrybut Jednostka rozliczeniowa (więcej w artykule Struktura organizacyjna). |
| Status | Określenie stanu dokumentu, np. zaakceptowany |
| Procedura | Wybór procedury definiującej obieg dokumentu |

- Zakładka **Załączniki** została opisana w osobnym [artykule](#).
- W zakładce **Po zapisie** możemy [zarejestrować dokument w dzienniku](#) i/lub [przekazać go do wskazanej osoby](#).

Zakładka Pozycje

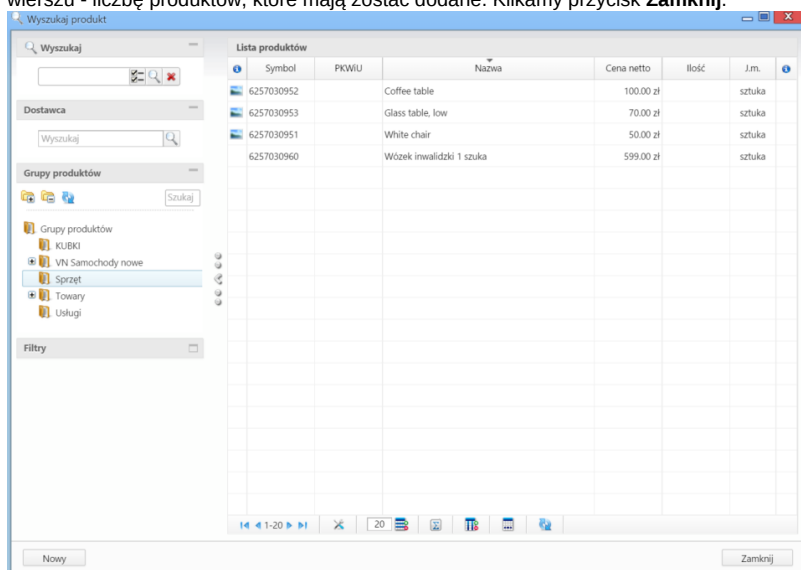
Okno dodawania dokumentu typu Zapotrzebowanie - zakładka Pozycje

Opis pól

Pozycjami zarządzamy używając przycisków w **Pasku narzędzi** w zakładce.

- Aby dodać pozycję klikamy ikonę **Dodaj**, wypełniamy formularz **Pozycja oferty** i klikamy **OK**
- Aby zmodyfikować pozycję, zaznaczamy ją na liście i klikamy ikonę **Edycja** lub wybieramy tę akcję z menu rozwiniętego po kliknięciu pozycji prawym przyciskiem myszy.
- Aby usunąć z listy pozycję, zaznaczamy je na liście (przytrzymując klawisz **Ctrl**) i klikamy ikonę **Usuń** lub wybieramy tę pozycję z menu rozwiniętego po kliknięciu pozycji prawym przyciskiem myszy.

- Aby dodać większą ilość pozycji z **Bazy produktów**, klikamy przycisk **Dodaj zbiorczo**, a następnie w kolumnie **Ilość** podajemy - w odpowiednim wierszu - liczbę produktów, które mają zostać dodane. Klikamy przycisk **Zamknij**.



Okno dodawania pozycji z listy produktów

Z zaznaczonych na liście pozycji możemy - po kliknięciu ikony **Utwórz PZ** - utworzyć dokument typu [Przyjęcie zewnętrzne](#).

- Kliknięcie przycisku **Zamów wszystko** powoduje, że wartość w polu **Zamówiono** w formularzu pozycji zamówienia zmienia się na liczbę wskazaną w kolumnie **Ilość**.

Import listy pozycji

Listę pozycji możemy importować z pliku *.csv. W tym celu musimy najpierw [przygotować odpowiedni plik](#). Następnie klikamy ikonę **Importuj** i przechodzimy przez kolejne etapy **Kreatora importu produktów**. Należy zwrócić uwagę, czy w naszym pliku znajdują się informacje o: nazwie, ilości, cenie netto, jednostce miary, wartości netto i stawce VAT. Ich brak system zinterpretuje jako zera. Przykładowy plik znajduje się w załączniku.

Uwaga

W kolumnie powiązanej z pozycją **Jednostka miary** wpisujemy wartości zgodne ze słownikiem jednostek w systemie!

W pierwszym kroku wybieramy plik i odpowiednie wartości z list rozwijanych (dla załączonego pliku będą to: Separator kolumn **przecinek**, Separator tekstu **,**, Kodowanie **cp1250**). Klikamy przycisk **Dalej** i przechodzimy do drugiego kroku.

Kreator importu produktów

Krok 1. Plik z danymi do importu

Załaduj plik *.csv zawierający dane do importu

Plik: przykladowa_lista_pozycji.csv

Separator kolumn: przecinek

Separator tekstu: "

Kodowanie: cp1250

< Wstecz Dalej > Zamknij

Kreator importu produktów - krok 1

W kroku drugim tworzymy powiązania. Klikamy nagłówek kolumny w sekcji **Podgląd importowanego pliku** lewym przyciskiem myszy (w załączonym przykładzie będą to komórki **Nazwa**, **Cena**, **Stawka VAT** itd.) i przenosimy go do odpowiedniej komórki w kolumnie **Powiązanie** w sekcji **Powiązania**.

Kreator importu produktów

Krok 2. Parametry importu
Określ parametry dla operacji importu

Podgląd importowanego pliku

| A | B | C | D | E |
|-------|------|------------|-------|-----------|
| Nazwa | cena | Stawka VAT | ilosc | jednostka |
| deski | 700 | 23 | 90 | sztuka |

Powiązania

| 🔑 | Pole | Powiązanie |
|---|------------------|------------|
| | Nazwa produktu * | {A} |
| | Symbol | |
| | Ilość | |
| | Cena netto | |
| | Koszt netto | |
| | Marża (kwota) | |
| | Marża (procent) | |
| | Jednostka miary | |

* Pole wymagane

Parametry

Zaczynij od wiersza:

Wartości domyślne

Domyślna waluta:

Domyślna jm.:

Domyślny VAT:

Domyślny MPK:

Domyślna waluta:

< Wstecz Importuj Zamknij

Kreator importu produktów - krok 2

W sekcji **Parametry** ustalamy, od którego wiersza mają być importowane dane. W związku z tym, że w pierwszym wierszu znajdują się zazwyczaj nazwy kolumn, zaleca się rozpoczęcie importu od drugiego wiersza.

Jeśli w pliku *.csv znajdują się puste komórki, zostaną one uzupełnione danymi zdefiniowanymi w sekcji **Wartości domyślne**.

Import rozpoczyna się po kliknięciu **Importuj**. Po jego zakończeniu wyświetlone zostaje podsumowanie zawierające informacje o ilości prawidłowo zaimportowanych wierszy i błędów. Po kliknięciu **Zakończ** następuje powrót do listy pozycji. **Uwaga**

Po dodaniu pozycji na liście, należy zmienić status każdej z nich na początkowy (typu INITIAL), aby zostały wyświetlone na liście zapotrzebowań podczas tworzenia dokumentu zamówienia.

Zobacz także

- [Zamówienia](#)